



Ai docenti  
Al personale ATA  
Alla DSGA  
  
Al sito WEB

## Circolare n. 169

### OGGETTO: Scrutini Primo Quadrimestre Anno Scolastico 2025/2026

Si comunica di seguito il calendario dei Consigli di Classe di febbraio 2026 con il seguente ordine del giorno:

1. operazioni di scrutinio
2. varie ed eventuali

Le operazioni di scrutinio si svolgeranno secondo il calendario di seguito allegato presso la sede centrale in via Y. De Begnac, 6.

	2 FEBBRAIO	3 FEBBRAIO	4 FEBBRAIO
15.00 -15.45	1D Eno		15.00 -15.45 1A Eno
15.45 -16.30	3T		15.45 -16.30 2A Eno
16.30-17.15	4T	16.30-17.15 3KA	16.30-17.15 3KB
17.30-18.15	5T	17:30-18:15 4KA	17:30-18:15 4KB
18.15 -19.30	1ACat	<b>18:15-19:00*</b> 5KA	18.15 -19.30 5KB
		<b>19:00-20:15*</b> 2D Eno	
	5 FEBBRAIO	9 FEBBRAIO	
15.00 -15.45	1B Eno	3S	
15.45 -16.30	2B Eno	4S	
16.30-17.15	3P	5S	
17.30-18.15	4P	1C Eno	
18.15 -19.00	5P	2C Eno	

- **IN GRASSETTO ORARI SOLO DELLE CLASSI 5KA e 2D Eno.**

	10 FEBBRAIO	11 FEBBRAIO	12 FEBBRAIO	16 FEBBRAIO	17 febbraio
15.00 -15.45	1Cafm	1Aafm	1Bafm	1Bcat	3Bcat
15.45 -16.30	2Cafm	2Aafm	2Bafm	2Bcat	4Bcat
16.30-17.15		3Aafm	3Bafm	2Acat	3Acat
17.30-18.15		4Aafm	4Bafm		4Acat
18.15 -19.00		5Aafm	5Bafm		5Acat

	18 FEBBRAIO
13:45 – 14:30	3Asia s
14:30 – 15:15	5Asia s
15:15 -16:00	3 Acat s
16:00 – 16:45	5Acat s

### DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE:

1. almeno 2 (DUE) giorni prima della data dello scrutinio, i docenti dovranno inserire i propri voti sul registro elettronico.
2. La proposta del voto di educazione civica verrà inserito dal coordinatore per l'educazione civica della classe avendo visionato le valutazioni dei colleghi del Consiglio di Classe. I docenti sono pertanto invitati a visualizzare quanto proposto dal coordinatore al fine di sottoporre tempestivamente in sede di scrutinio una eventuale proposta correttiva.
3. La proposta del voto di condotta verrà inserito sul registro elettronico dai coordinatori di classe.
4. Il giorno dello scrutinio verrà discusso brevemente l'andamento generale della classe, saranno visionati i voti di ogni alunno riportati sul tabellone e verrà attribuito il voto di condotta su proposta del coordinatore della classe.
5. Tutti i componenti del consiglio verificheranno che non vi siano errori o manomissioni.
6. Durante lo scrutinio verranno compilati i PIANI DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATI elettronici PAI; per velocizzare i lavori i singoli docenti predisporranno una proposta di PAI che verrà approvato o modificata in sede di scrutinio.
7. Gli scrutini verranno presieduti dal Dirigente Scolastico, in sua assenza dal coordinatore di classe.
8. E' opportuno anticipare la presenza a scuola di tutti i docenti del consiglio di un quarto d'ora rispetto all'orario previsto per lo scrutinio.

### SI RICORDA CHE

- Le valutazioni vanno espresse con un unico voto intero;
- In mancanza di assenze va utilizzato lo zero invece dello slash (/);
- La valutazione **“Non Classificato”** va inserita abbassando la tendina NC: N maiuscola C maiuscola, senza punti e senza spazio;

- Lo svolgimento dello scrutinio subirà un rallentamento in caso di valutazioni non inserite o espresse con numeri non interi;
- Le operazioni di scrutinio si potranno ritenere concluse solo dopo la redazione del verbale;
- Nessuno potrà assolutamente lasciare la seduta senza aver controllato attentamente i propri voti per scongiurare errori materiali;
- Il verbale dello scrutinio va compilato con estrema precisione seduta stante e va firmato dal presidente e dal segretario;
- Per quanto riguarda la compilazione dei P.F.I. (indirizzo alberghiero), i docenti dovranno seguire le istruzioni riportate di seguito.

**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DEI PFI DEL 1° 2°-3°-4°-5°  
ALBERGHIERO 1° QUADRIMESTRE a.s.2025-2026 DA PARTE DEL TUTOR**

**SEZIONE 6 – VALUTAZIONI PERIODICHE, REVISIONI**

In base all’**Art. 4 comma 7** dello schema di regolamento ai sensi dell’art.3, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61:

I docenti del consiglio di classe esprimono la valutazione tenendo conto dei risultati raggiunti dallo studente, in termini di conoscenze, abilità e competenze, relativamente alle Unità di Apprendimento inserite nel PFI. La valutazione tiene conto, altresì, dei risultati raggiunti in termini di competenze chiave di cittadinanza, come esplicitati nelle singole UdA.

Tali valutazioni sono riportate nella pagella alla fine del primo e del secondo periodo dell’anno scolastico (primo e secondo quadrimestre).

**VALUTAZIONI PERIODICHE**

**DA COMPILARE DURANTE LO SCRUTINIO DEL PRIMO QUADRIMESTRE (all.3)**

Frequenza	Rispetto delle regole
<input type="checkbox"/> Assidua <input type="checkbox"/> Regolare <input type="checkbox"/> Irregolare <input type="checkbox"/> Discontinua <input type="checkbox"/> Sporadica <input type="checkbox"/> Altro:	<input type="checkbox"/> Puntuale <input type="checkbox"/> Regolare <input type="checkbox"/> Irregolare <input type="checkbox"/> Difficoltoso <input type="checkbox"/> Inesistente <input type="checkbox"/> Altro:
	
<p>CROCETTARE IL DESCRITTORE CONCORDATO DAL CONSIGLIO</p>	<p>CROCETTARE IL DESCRITTORE CONCORDATO DAL CONSIGLIO</p>

<p><b>Partecipazione e interesse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Partecipa con vivo interesse</li> <li><input type="checkbox"/> Partecipa con interesse</li> <li><input type="checkbox"/> Partecipa in modo incostante</li> <li><input type="checkbox"/> Mostra scarso interesse e partecipa sporadicamente</li> <li><input type="checkbox"/> Non partecipa/interesse nullo</li> </ul> <p><b>CROCETTARE IL DESCRITTORE CONCORDATO DAL CONSIGLIO (X)</b></p>	<p><b>Responsabilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Puntuale e autonomo nelle consegne</li> <li><input type="checkbox"/> Puntuale nelle consegne e autonomo nella gestione dei materiali</li> <li><input type="checkbox"/> Abbastanza puntuale nelle consegne e abbastanza autonomo nella gestione dei materiali</li> <li><input type="checkbox"/> Spesso non ha il materiale e non rispetta i tempi delle consegne</li> <li><input type="checkbox"/> Non ha mai il materiale e/o non rispetta i tempi delle consegne</li> </ul> <p><b>CROCETTARE IL DESCRITTORE CONCORDATO DAL CONSIGLIO ( X )</b></p>
<p><b>Atteggiamento nei confronti dei coetanei</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Corretto</li> <li><input type="checkbox"/> Piuttosto corretto</li> <li><input type="checkbox"/> Non sempre corretto</li> <li><input type="checkbox"/> Scorretto</li> <li><input type="checkbox"/> Prevaricatorio</li> </ul> <p><b>CROCETTARE IL DESCRITTORE CONCORDATO DAL CONSIGLIO(X)</b></p>	<p><b>Collaborazione della famiglia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Piena e costruttiva</li> <li><input type="checkbox"/> Generalmente presente ma non partecipativa</li> <li><input type="checkbox"/> Sporadica</li> <li><input type="checkbox"/> Inesistente</li> <li><input type="checkbox"/> Altro:</li> </ul> <p><b>CROCETTARE IL DESCRITTORE CONCORDATO DAL CONSIGLIO ( X )</b></p>
<p><b>Atteggiamento nei confronti degli adulti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rispettoso e collaborativo</li> <li><input type="checkbox"/> Rispettoso e abbastanza collaborativo</li> <li><input type="checkbox"/> Generalmente rispettoso ma non collaborativo</li> <li><input type="checkbox"/> Scorretto</li> <li><input type="checkbox"/> Altro:</li> </ul> <p><b>CROCETTARE IL DESCRITTORE CONCORDATO DAL CONSIGLIO ( X )</b></p>	<p><b>Altro:</b> <b>LASCIARE IN BIANCO</b></p>

REVISIONI DEL DOCUMENTO			
N.	data	docente tutor	Firma
1	<b>DATA DELLO SCRUTINIO</b>	<b>NOME TUTOR</b>	<b>FIRMA TUTOR</b>

Ladispoli, 27/01/2026

Il Dirigente Scolastico  
Lidia Cangemi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, art.3, co. 2, Dlgs.39/93)